



# **FACULTAD DE INGENERIA Y ARQUITECTURA**

### INFORME SEMANAL DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES

**Practicante:** 

Huancay Facundo Luzbetty Jhaquelin

Supervisor:

Paiva Ayala Walter Richard

Jefe inmediato (Empresa):

Flores Ramírez Milagros Del Carmen

Área de prácticas:

Contabilidad

Semana 4:

22/04/2024 - 26/04/2024

INGENIERÍA EMPRESARIAL

**ABRIL 2024 - I** 

Piura - Perú



### I. Resumen de Actividades:

Durante la cuarta semana, se me asignó la tarea de visitar la municipalidad de la Arena y Chulucanas para realizar un trámite específico. Debía solicitar información sobre dos expedientes y asegurarme de que estuvieran en movimiento. Si alguno de ellos se encontraba estancado, debía instar a las autoridades a tomar medidas para agilizar el proceso o encontrar una solución. Estas liquidaciones datan de varios años atrás, por lo que era crucial avanzar en su gestión. Me comprometí a permanecer en la municipalidad hasta que al menos uno de los expedientes pudiera avanzar a la siguiente etapa, por ejemplo, el expediente 1052, que debía pasar de la gerencia municipal al departamento de presupuesto para facilitar el pago correspondiente.

## II. Logros destacados:

- Coordiné con éxito las visitas a las municipalidades de la Arena y
  Chulucanas para obtener información sobre los expedientes requeridos.
- Demostré habilidades de comunicación efectiva al interactuar con el personal municipal y solicitar el avance de los expedientes estancados.
- Contribuí al progreso del expediente 1052, facilitando su traslado de la gerencia municipal al departamento de presupuesto para agilizar el proceso de pago correspondiente.

#### III. Desafíos enfrentados:

- Uno de los desafíos fue gestionar eficientemente el tiempo y los recursos para coordinar las visitas a las municipalidades de la Arena y Chulucanas.
- Otra dificultad fue asegurarse de que los expedientes solicitados estuvieran en movimiento y no estancados en alguna oficina municipal.
- A pesar de estos desafíos, logré superarlos con éxito gracias a una planificación cuidadosa y una comunicación efectiva, lo que me permitió contribuir al progreso de los expedientes requeridos y al cumplimiento de los objetivos establecidos.



### IV. Evidencias:





